
PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

(de acordo com o previsto no artigo 5.º do Regulamento Geral da Prevenção da
Corrupção – RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

ambisousa® 

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
1. Estrutura do Programa de Cumprimento Normativo.....	6
2. Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo do Programa (RCN)....	6
PARTE I: BREVE CARACTERIZAÇÃO DA AMBISOUSA	8
1. Sobre a Ambisousa	8
2. Visão	8
3. Princípios e Valores	8
4. Missão.....	9
5. Capital Social.....	10
6. Organização e Funcionamento	10
7. Órgãos Sociais.....	10
8. Instrumentos de Gestão.....	11
PARTE II: AMBISOUSA PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR).	12
1. Introdução.....	12
2. Enquadramento legal do Plano de Prevenção de Riscos da Ambisousa.....	13
3. Definição de Risco e de Gestão de Risco	15
4. Fatores de Risco.....	17
5. Funções e responsabilidade	17
6. Áreas de Risco.....	19
7. Identificação das medidas de prevenção dos riscos	19
8. Princípios e Objetivos	19
9. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR	20
10. Quadro – Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis.....	21
PARTE III – CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA.....	38
1. Introdução.....	38
2. Objetivos.....	38
3. Âmbito de aplicação, Objeto e Princípios Gerais	39
4. Regras de Conduta Aplicáveis	41
5. Sanções criminais e disciplinares.....	46

Anexo I – Modelo de Declaração de suprimimento de conflito de interesses, relativa ao n.º 5 do artigo 7.º do CEC	49
Anexo II – Modelo de Declaração de suprimimento de conflito de interesses, relativa ao n.º 6 do artigo 7.º do CEC	50
Anexo III – Modelo de Declaração de suprimimento de conflito de interesses, relativa ao n.º 7 do artigo 7.º do CEC	51
Anexo IV – Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho (CCAT), nos termos do n.º 8 do artigo 10.º do CEC	52
PARTE IV – PLANO DE FORMAÇÃO	57
PARTE V – CANAL DE DENÚNCIAS	57
ANEXO 1 AO PCN – ATA/DESPACHO INTERNO A DESIGNAR O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO DO PROGRAMA.....	58

VERSÕES DO PLANO:

1ª VERSÃO.....	ANO 2017
2ª VERSÃO.....	ANO 2023
3ª VERSÃO.....	ANO 2024

SIGLAS

Siglas	Definição
AMBISOUA	Ambisoua – Empresa Intermunicipal de Tratamento e Gestão de Resíduos Sólidos, EIM
CA	Conselho de Administração
CCAT	Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho
CCP	Código dos Contratos Públicos
CDen	Canal de Denúncias
CEC	Código de Ética e Conduta
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	Decreto-Lei
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
Pfor	Programa de Formação
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RCN	Responsável pelo cumprimento Normativo do Programa
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RSU	Resíduos Sólidos Urbanos

NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, instituiu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Este RGPC, que está detalhado no Anexo mencionado na alínea b) do artigo 1.º do mencionado Decreto-Lei, estabelece um conjunto de normas aplicáveis a serviços e entidades da administração direta e indireta do Estado com 50 ou mais funcionários, como é o caso da Ambisousa.

O artigo 5.º do RGPC, sob a epígrafe “Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo”, preconiza que:

“1 - As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

2 - As entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.

3 - O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

4 - No caso de as entidades abrangidas se encontrarem em relação de grupo, pode ser designado um único responsável pelo cumprimento normativo.”

O RGPC, no seu capítulo IV, estabelece um regime sancionatório para a não adoção ou implementação do PPR, do código de conduta e do sistema de controlo interno, ou quando faltarem alguns dos elementos previstos por lei. Determina que, sem prejuízo das responsabilidades civil, disciplinar ou financeira que possam existir, a falta será considerada uma contraordenação, sujeita a uma coima que varia entre € 2.000,00 e € 44.891,81, aplicável a pessoas coletivas ou entidades equiparadas, com responsabilidade subsidiária dos membros do órgão de administração.

Nesta medida, consciente da importância da legislação referida e da sua imperatividade pretende a Ambisousa dar cumprimento ao disposto no referido diploma, adotando o Programa de Cumprimento Normativo (1) e designando responsável pelo cumprimento normativo (2).

1. Estrutura do Programa de Cumprimento Normativo

- PARTE I: Breve caracterização da Ambisousa.
- PARTE II: Adoção de Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo corrupção e infrações conexas (PPR).
- PARTE III: Adoção de Código de Ética e Conduta (CEC), que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação do universo de dirigentes e trabalhadores/as em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.
- PARTE IV: Programa de Formação (PFor), que dê a conhecer as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.
- PARTE V: Canal de Denúncias (CDen) – informação sobre funcionamento de mecanismo que permita prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

2. Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo do Programa (RCN)

A designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo do Programa da Ambisousa consta da ata da reunião do Conselho de Administração de 19/12/2024 que designou como RCN o Sr. Dr. Jorge Magalhães.

Essa decisão foi fundamentada na convicção de que, de acordo com o art.º 5º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o RCN deve ser designado como um elemento de direção superior ou equivalente na estrutura hierárquica da entidade ou organização. Ele deve contar com garantias de independência e autonomia decisória permanente, além de ter à disposição os meios e recursos adequados para o desempenho dessas funções, garantindo também o acesso a toda a informação interna da organização, respeitando os deveres de sigilo que se aplicam a determinadas matérias.

O exercício dessa função importante envolve obrigações e cuidados específicos, incluindo:

- Coordenação do levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade ou organização, assim como das diretrizes de conduta mais adequadas para garantir seu cumprimento, promovendo a participação e o envolvimento de todos, especialmente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, nos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Coordenação do levantamento dos riscos de corrupção e infrações relacionadas, incluindo a análise de risco e a identificação de medidas preventivas, assegurando a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização nos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos, bem como na avaliação de sua execução;
- Garantia de que os prazos para comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, do Plano de Prevenção de Riscos e dos relatórios de avaliação da sua execução sejam cumpridos;
- Acompanhamento e verificação da conformidade no funcionamento do Canal de Denúncia Interna, abrangendo as garantias de proteção aos denunciantes, deveres de confidencialidade, cumprimento de prazos e prevenção de conflitos de interesse;
- Levantamento e sistematização de informações sobre necessidades de formação nas áreas de ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações relacionadas, bem como participação na produção de programas formativos e acompanhamento da sua implementação;
- Verificação das necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

PARTE I: BREVE CARACTERIZAÇÃO DA AMBISOUSA

1. Sobre a Ambisousa

A Ambisousa trata os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) de toda a população do Vale do Sousa; explora os aterros sanitários de Penafiel e de Lousada para onde os mesmos são encaminhados e remete para reciclagem através da Sociedade Ponto Verde, após a triagem realizada, o resultado da recolha seletiva de toda a sua população, estimada em cerca de 339.616 habitantes.

Tem como área geográfica de atuação o Vale do Sousa e serve um conjunto de seis municípios, nomeadamente: Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.

Foi criada por escritura pública celebrada a 14 de outubro de 2002, sendo o início da sua atividade formalmente datado de 25 de Novembro do mesmo ano.

Tem a sua sede em Lousada e como objeto social “a exploração da atividade de recolha, transferência, tratamento e deposição de resíduos sólidos, de tratamento e rejeição de efluentes, e de limpeza pública, na área abrangida pela Associação de Municípios do Vale do Sousa”, nos termos da consagração legal do artigo 4º dos seus Estatutos.

2. Visão

A Ambisousa desenvolve as suas atividades de maneira ética, social e ambientalmente responsável, priorizando os compromissos estabelecidos com todas as partes interessadas.

3. Princípios e Valores

Os princípios éticos e valores que orientam diariamente a atividade da AMBISOUSA garantem um cumprimento diligente e dedicado da missão de serviço público que lhe foi confiada. A empresa atua de forma perseverante, buscando continuamente a melhoria dos serviços, investindo em colaboradores qualificados que buscam sistematicamente soluções inovadoras e desenvolvimentos tecnológicos, contribuindo para a otimização de processos em conformidade com as melhores práticas.

A AMBISOUSA, representada por todos os seus colaboradores, baseia-se nos mais altos padrões éticos, promovendo consistência e equidade nas suas decisões, enquanto repudia qualquer forma de corrupção e exerce suas funções com elevados padrões de qualidade e rigor legal.

Todas as decisões da AMBISOUSA são tomadas com imparcialidade, objetividade e transparência, respeitando as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como os compromissos assumidos com entidades externas.

A AMBISOUSA também promove práticas de gestão de recursos humanos que valorizam a diversidade e a inclusão, além de incentivar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos seus colaboradores.

Com uma atividade intrinsecamente ligada à valorização e proteção do meio ambiente e ao desenvolvimento humano, a AMBISOUSA contribui de forma significativa para a implementação de políticas públicas e objetivos nacionais relacionados ao ambiente, ao desenvolvimento económico, à coesão social e à qualidade de vida das populações. A empresa, assim, adota práticas que visam uma gestão eficiente dos recursos e a mitigação dos impactos ambientais.

4. Missão

- Proceder ao tratamento dos resíduos sólidos urbanos na área geográfica dos Municípios que integram a Comunidade Urbana do Vale do Sousa (Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel).
- Promover os estudos necessários visando a aplicação de novas tecnologias e métodos de tratamento e aproveitamento dos resíduos sólidos.
- Garantir um encaminhamento adequado do material reciclado proveniente da recolha seletiva.
- Ampliar a rede de recolha seletiva, aumentando o número de ecopontos necessários, de modo a atingir rapidamente os objetivos comunitários nesta matéria.
- Melhorar em contínuo os procedimentos, estabelecendo objetivos competitivos que levem a atingir níveis de desempenho elevados económica e ambientalmente e que passam pelo envolvimento em novos projetos como a produção de energia elétrica a partir do biogás e de painéis fotovoltaicos

- Promover o envolvimento do pessoal, estimulando o trabalho em equipa e sensibilizando-o para os aspetos ambientais e de segurança da atividade, garantindo para isso as condições de trabalho mais adequadas.
- Dar a conhecer a empresa ao meio exterior, sensibilizando a Comunidade do Vale do Sousa para as questões da gestão dos resíduos sólidos urbanos, de modo a que os comportamentos evoluam numa direção ambientalmente sustentável.

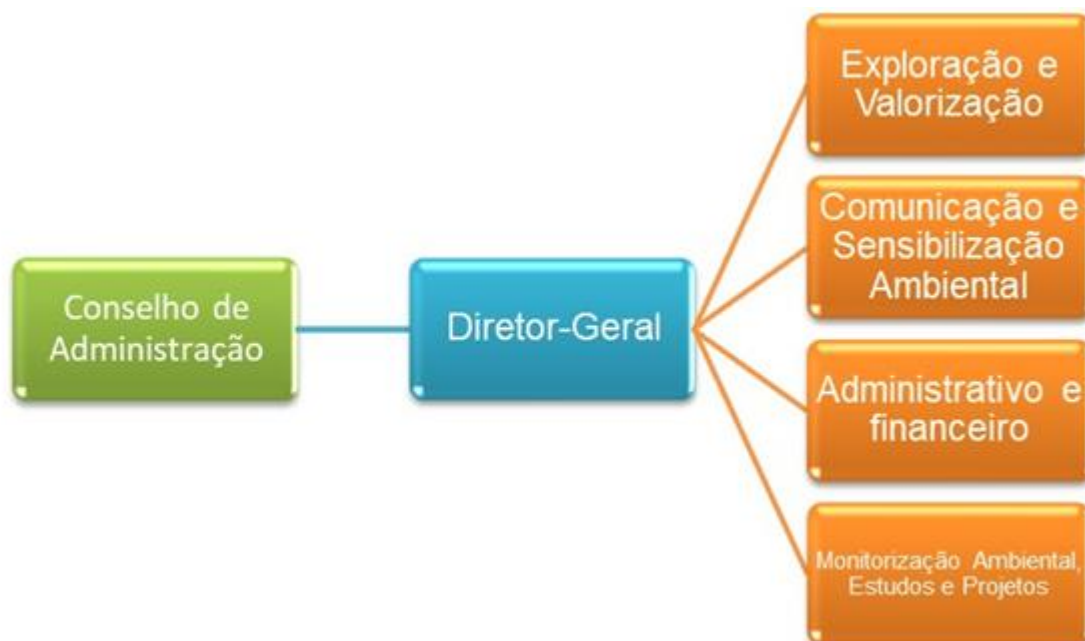
5. Capital Social

O capital social da AMBISOUA, integralmente realizado em numerário, é de 600.000,00 € (seiscentos mil euros).

O capital social é representado por 600.000 (seiscentas mil) ações do valor nominal de um euro cada.

A Associação de Municípios do Vale do Sousa é titular de todas as ações da AMBISOUA.

6. Organização e Funcionamento



7. Órgãos Sociais

Os órgãos sociais da Ambisousa são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único, cujas atribuições infra se especificam.

Assembleia Geral

A Associação de Municípios do Vale do Sousa exerce, através do seu Conselho de Administração, os poderes atribuídos por lei à Assembleia Geral da AMBISOUSA, devendo as suas decisões ser transcritas em livro de atas próprio.

Nos termos do número anterior, compete ao Conselho de Administração da Associação de Municípios do Vale do Sousa:

- a) Designar e destituir os membros do Conselho de Administração da AMBISOUSA;
- b) Apreciar e votar o balanço, o relatório do Conselho de Administração e o parecer do Fiscal Único da AMBISOUSA;
- c) Decidir sobre a aplicação dos resultados da AMBISOUSA;
- d) Aprovar as alterações dos Estatutos;
- e) Aprovar o aumento, a redução e a reintegração do capital social da AMBISOUSA;
- f) Autorizar a AMBISOUSA a emitir obrigações;
- g) Autorizar a AMBISOUSA a adquirir, vender e onerar bens imóveis;
- h) Deliberar sobre a transformação, fusão, cisão e dissolução da AMBISOUSA;
- i) Exercer os demais poderes que a lei confere às assembleias gerais das sociedades anónimas.

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais.

Compete ao Presidente convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração, bem como promover a execução das suas deliberações.

Fiscal Único

A fiscalização da AMBISOUSA é exercida por um Fiscal Único, que é um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas.

O Fiscal Único é designado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho de Administração da Associação de Municípios do Vale do Sousa.

8. Instrumentos de Gestão

Para a prossecução dos seus fins, a Ambisousa desenvolve a atividade com base nos seguintes instrumentos de gestão:

- Balanço Social.
- Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
- Código de Ética e de Conduta.
- Mapa de pessoal.

- Orçamento.
- Plano de Atividades.
- Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas.
- Prestação de Contas.

PARTE II: AMBISOUA PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR).

1. Introdução

O problema da corrupção deve ser encarado nos nossos dias como uma das maiores ameaças ao Estado de Direito e aos princípios basilares da democracia, atendendo à desconfiança que geram no seio da sociedade.

Falar em corrupção é falar em Direitos Humanos relegados para segundo plano, é falar na falta de princípios de boa governação, de transparência, de equidade e de inclusão social. Falar de corrupção é tão importante como perceber que ela é sinónimo de falsear a concorrência, de fragilização da economia e de instabilidade nas instituições democráticas.

Fomentar atos de corrupção e demais infrações conexas é desconsiderar a concorrência que deve nortear os agentes económicos, enviesar o mercado e obstar ao seu desenvolvimento. Assim, é cada vez mais imperativo incrementar medidas capazes de combater este fenómeno e consequentemente fortalecer as empresas, instituições, o mercado e a democracia, em particular aquelas que utilizam dinheiros públicos.

Foi neste contexto que num primeiro momento a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro veio criar o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolvia uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas no exercício de funções na Administração Pública e no sector público empresarial.

Ora, o CPC emitiu logo no ano de 2009, em 1 de julho a Recomendação n.º 1 / 2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, prevendo a mesma que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos devem elaborar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com o objetivo de identificar, de forma transversal à organização os riscos de

corrupção ou infrações conexas; as respetivas medidas de mitigação dos riscos identificados; bem como os diversos responsáveis na organização pela elaboração do plano e sua monitorização.

Ainda no âmbito da temática em análise o CPC manifestou em maio de 2018 numa nota sua a importância de reconhecer como *“prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistente alinhada a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público”* o que vai de encontro à Recomendação da OCDE de 2017, que coloca a tónica da prevenção da corrupção naquela a que chama de Integridade Pública.

Ainda na mesma senda, em 2021, através da publicação da RCM n.º 37/2021 foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecido o regime geral de prevenção da corrupção através do DL n.º 109-E/2021, bem como aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. Com isto, foi uma vez mais reforçada a ideia de que *“o combate à corrupção é essencial ao reforço da qualidade da democracia e à plena realização do Estado de Direito, assegurando uma efetiva igualdade de oportunidades, promovendo maior justiça social, favorecendo o crescimento económico, robustecendo as finanças públicas e aumentando o nível de confiança dos cidadãos nas instituições democráticas”* como se pode ler na RCM supracitada.

Em boa verdade, sobre a temática em análise pode explicitar-se que são várias as organizações nacionais e internacionais que partilham o sentido de missão, no reforço da transparência e integridade pública, pelo que também a AMBISOUSA assume o dever de colaboração com o CPC.

Constituída pela Associação de Municípios do Vale do Sousa, a AMBISOUSA rege-se pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, bem como pelos seus Estatutos, pela lei comercial e, subsidiariamente, pelo regime do sector empresarial do Estado e pauta a sua atuação pelos princípios da boa governação e transparência, em alinhamento com o estabelecido legalmente e recorrendo às melhores práticas neste domínio.

Está ainda obrigada ao cumprimento das normas da Contratação Pública, regulada fundamentalmente pelo Código dos Contratos Públicos.

2. Enquadramento legal do Plano de Prevenção de Riscos da Ambisousa

O PPR é um instrumento crucial para a Ambisousa no controle e gestão do risco interno, ou seja, na supervisão da possibilidade de eventos que possam impactar os objetivos da organização.

Dessa forma, a Ambisousa buscou elaborá-lo em conformidade com o que é estipulado pelo artigo 6.º do RGPC, que estabelece que:

“1 – As entidades abrangidas adotam e implementam um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;*
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.*

2 – Do PPR devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;*
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;*
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;*
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;*
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.*

3 – No caso de as entidades abrangidas se encontrarem em relação de grupo, pode ser adotado e implementado um único PPR que abranja toda a organização e atividade do grupo, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte das entidades do grupo.

4 – A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das*

medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

5 - O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.os 1 ou 2.

6 - As entidades abrangidas asseguram a publicidade do PPR e dos relatórios previstos no n.º 3 aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

7 - As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios previstos no n.º 3 no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

8 - As entidades públicas abrangidas que não estejam sob direção, superintendência ou tutela de membro do Governo comunicam o PPR e os relatórios previstos no n.º 3 apenas ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

9 - As comunicações previstas nos n.os 7 e 8 são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.”

3. Definição de Risco e de Gestão de Risco

Risco refere-se a um evento, situação ou circunstância futura que possui uma probabilidade de ocorrência e pode ter consequências, positivas ou negativas, na realização dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco, por sua vez, é o processo pelo qual as organizações analisam sistematicamente os riscos associados às suas atividades, visando alcançar uma vantagem sustentável tanto em cada atividade específica quanto no conjunto total de todas as atividades. Essa gestão deve ser organizada e implementada em nível de programas, projetos e atividades principais, ou em função e departamentos, dependendo da natureza do projeto ou da atividade.

Foram consideradas três graduações para o risco: **risco elevado**; **risco moderado** e **risco fraco**.

- A probabilidade de ocorrência do risco foi classificada da seguinte forma:

3 – Risco Elevado – Para os casos em que o risco dificilmente é prevenido apesar do controle possível.

2 – Risco Moderado – Para os casos em que o risco pode ser prevenido através de controle adicional.

1 – Risco Fraco – Para os casos em que o risco pode ser prevenido mediante o controle existente.

- Da mesma forma, a gravidade do impacto previsível foi classificada como:

3 – Elevada – Se decorrerem prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da Ambisousa.

2 – Moderada – Se comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento da Ambisousa.

1 – Fraca – Se não provocar prejuízos financeiros para o Estado e não causar danos relevantes na credibilidade e funcionamento da instituição.

O presente Plano, alinhado com a legislação mais recente e complementado pela existência de um código de ética e conduta, atividades de controle interno, divulgação de informações relevantes sobre diversos tipos de risco e suas respectivas medidas preventivas, bem como o monitoramento da eficácia dessas medidas, atua na redução da ocorrência de riscos em geral e da corrupção ou infrações relacionadas em particular.

Assim, este PPR, que identifica os riscos e propõe medidas preventivas, torna-se um instrumento fundamental para a prevenção e gestão do risco, servindo como base para o planejamento estratégico no processo de tomada de decisões e na execução das atividades.

As medidas descritas neste Plano contribuem para a realização da missão e dos objetivos estabelecidos.

4. Fatores de Risco

É importante destacar que diversos fatores influenciam o grau de risco associado ao desenvolvimento de uma atividade, incluindo:

- Integridade.
- Motivação e responsabilidade pessoal.
- Qualidade da gestão.
- Eficácia do sistema de controle interno.

5. Funções e responsabilidade

Na elaboração deste PPR, são levadas em conta as diretrizes sobre as funções e responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, assim como os recursos necessários e disponíveis, e as formas apropriadas de comunicação interna.

A tabela a seguir destaca os intervenientes e suas respetivas funções e responsabilidades.

GESTÃO DE RISCOS	
ENTIDADE	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REPRESENTADO PELO SEU PRESIDENTE	Responsável pelo cumprimento normativo. Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.
DIRETOR GERAL	Gere o Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, promovendo a sua revisão e consolidação quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência e comunica qualquer ocorrência à Administração.
RESPONSÁVEIS DE DEPARTAMENTO	São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano nas suas áreas de intervenção. Identificam, recolhem e comunicam à Direção qualquer ocorrência de risco com provável gravidade.

	Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
UNIVERSO DE TRABALHADORES/AS	Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. Devem comunicar ao respetivo responsável de departamento os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas.

6. Áreas de Risco

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, do Plano devem constar:

- “a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;*
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;*
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;*
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;*
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.”*

Na Ambisousa foram identificadas as atividades e áreas com probabilidade de risco nos seus diversos Departamentos como se pretende evidenciar nos Quadros de Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis, constantes no ponto 8, Parte II, deste documento.

7. Identificação das medidas de prevenção dos riscos

Na elaboração deste PPR, foi dado um cuidado especial para apresentar sempre as medidas de prevenção consideradas apropriadas e eficazes para a eliminação ou mitigação dos riscos identificados pelos diferentes departamentos que compõem a estrutura organizacional da Ambisousa.

8. Princípios e Objetivos

A avaliação dos riscos de corrupção está fundamentada nos seguintes princípios:

- Legalidade: cumprimento das normas em vigor, especialmente no que diz respeito à proteção de informações sigilosas.
- Participação: inclusão de todas as entidades e pessoas envolvidas no processo de avaliação.
- Transparência: divulgação das informações relacionadas com a avaliação realizada pela organização, conforme seus objetivos específicos e na medida considerada apropriada.

Os principais objetivos da avaliação dos riscos de corrupção incluem:

- Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção.
- Elaborar recomendações para mitigar ou eliminar os efeitos dos riscos de corrupção.

Nesta medida foi elaborado o quadro constante do ponto 8, parte II, onde são apresentados todos os Planos de Prevenção, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas, nomeadamente:

9. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelo Director-Geral da Ambisousa enquanto RCN, que contará com o apoio de todos os responsáveis de Departamento.

O PPR deve:

- Ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.;
- Ser publicitado no site da Ambisousa, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.

O PPR e respetivos relatórios serão comunicados, via plataforma eletrónica no prazo de 10 após a sua implementação e respetivas revisões ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) nos termos do artigo 6.º n.º 8 do RGPC.

10.Quadro – Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis

Unidad e Orgânica	Principais Atividades	Riscos identificados	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
DAF	Contratação Publica	• Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; • Tratamento deficiente das estimativas de custos; • Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; • Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases; • Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos	Fraco	– Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; – Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes; – Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas. – O responsável pelo concurso público deve solicitar a colaboração de outros membros da Ambisousa, EIM, ou o apoio de assessorias externas, e deve acompanhar os concursos públicos desde o seu lançamento até à finalização do mesmo, garantindo o cumprimento de todas as obrigações técnicas e	DAF

		de elaboração dos projetos; • Inexistência de cabimentação prévia da despesa.		financeiras. O responsável pelo concurso público é definido na respetiva informação de abertura de concurso. – Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos; – Lançamento do procedimento após análise das disponibilidades financeiras.	
DAF	Procedimentos Pré-contratuais	• Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto; • Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; • Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	Fraco	– Adoção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos; – Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei da Acesso aos Documentos Administrativos;	DAF/ Júri dos procedimentos

		• Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; • Incorreção das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; • Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; • Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis; • Controlo deficiente dos prazos; • Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; • Não audição dos concorrentes sobre o		– Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: i) Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; ii) Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais; – No caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos serão rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados; – Caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este será publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis; – O conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas deve estar em consonância com os preceitos legais; – As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos serão adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; – Os requisitos fixados não deverão determinar o	
--	--	---	--	--	--

		relatório preliminar/decisão de adjudicação.		afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas; - As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos deverão ser claras, completas e não discriminatórias; - Será garantida a prestação atempada dos pedidos de esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados; - O modelo de avaliação das propostas terá um carácter objetivo e basear-se-á em dados quantificáveis e comparáveis; - Os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas serão enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite; - A escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, serão adequados à natureza e aos objetivos	
--	--	--	--	--	--

				específicos de cada aquisição em concreto; - Os referidos critérios e o modelo de avaliação serão definidos no caderno de encargos e portanto determinados antes de conhecidos os concorrentes; - As propostas deverão ser apresentadas dentro do prazo fixado; - Não se verificarão situações de impedimento na composição do “júris de procedimento”; - Os concorrentes não podem estar impedidos de participar nos procedimentos; - O preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitirão aferir da respetiva razoabilidade; - Os concorrentes devem ser devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; - Os concorrentes preteridos devem ser notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação. - Deve ser garantido o cumprimento do Código dos Contratos Públicos.	
DAF	Celebração e	•Participação dos mesmos	Fraco	-Implementação da segregação de funções;	DAF/

	execução do contrato	intervenientes na negociação e redação dos contratos; •Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não tem quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico; •Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados; •Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;		- Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional; - Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: i) Que as cláusulas contratuais são legais; ii) Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso; iii) Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; iv) Que prevejam e regulem com rigor as situações de	Fiscalização / Gabinete de Apoio Jurídico
--	-----------------------------	--	--	--	--

		•Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado; •Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões; • Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos; •Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; •Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância		eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato; v) Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; vi) Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas. -Nas empreitadas, no caso da existência de “trabalhos a mais”: i) Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista”; ii) Verificação de que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; iii) Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação;	
--	--	--	--	---	--

		imprevista”; •Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; • Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido; •Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores; •Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do		iv)Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei; – Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante: i) Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. ii) Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; iii) Calendarização sistemática; iv) Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. v) Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e adquiridos,	
--	--	---	--	--	--

		contratante; •Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados; •Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos; •Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos; •Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento; •Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra; •Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário.		assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento; vi) Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens adquiridos; vii) Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
	Gestão financeira	•Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter	Fraco	– Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;	DAF / TOC / ROC

	sido devidamente autorizada; • Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto; • Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito; • Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente; • Admissão de despesas sem prévia inscrição orçamental; • Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas; • Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks,		– Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; – Consideração de padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores; – Elaboração de procedimentos com normas e regulamentos bem definidos; – Definição correta de planos e objetivos; – Estruturação organizativa sólida portadora de informação; – Definição de procedimentos efetivos e documentados; – Limitação de responsabilidade bem definidas; – Utilização eficiente e económica dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos; – Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; – Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar	
--	---	--	--	--

		receção e armazenagem de bens e produtos; •Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas; •Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Ambisousa, EIM; •Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas; •Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria; •Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis; •Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito; •Despesas objeto de inadequada classificação económica; •Deficiências ao nível da inventariação e		documentadas; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
--	--	---	--	---	--

		avaliação dos bens.			
DAF	Recursos Humanos	•Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade; • Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos; •Recrutamento ou decisão de recrutamento objeto de decisão de órgão não colegial; •Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;	Fraco	- Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável; - As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas; - Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respetivo contato dentro dos serviços; - Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; - Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; - Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;	DAF / Departamento s Técnicos

	•Utilização de um conjunto subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis; •Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris; •Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados; •Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal; • Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação; •Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira;		– Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão; – Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, e à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular; – Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos; – Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa; – Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;	
--	--	--	---	--

		•Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços; •Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço; •Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.		- Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração; - Elaboração de orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
DAF	Concessão de Benefícios Públicos	•Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.);	Fraco	-Aprovação de regulamento relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; - Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio da Ambisousa na internet;	DAF

		•Atribuição de subsídio por órgão singular; •Inexistência de declarações de não interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios; •Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; •Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário; •Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos; •Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo; •Não verificação, na instrução do		– Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis; – Exigência de declarações de interesses; – Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias; – Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório; – Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio da Ambisousa, EIM, na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias; – Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária; – Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; – Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da	
--	--	--	--	---	--

		processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício; •Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias; •Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.); •Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário; •Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades; •Ausência de mecanismos publicitação.		quantia entregue ou do benefício recebido; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
	Área Técnica	•Inexistência de controlo dos prazos de duração/renovação dos contratos. •Omissão ou deturpação de dados.	Fraco	– Cadastro de todos os contratos reduzidos a escrito com controlo da respetiva duração e condições de renovação; – Os contratos devem ser revistos de acordo com os	DAF / Departamento de Exploração e Valorização

				termos dos mesmos em matéria de renovação e/ou rescisão, nos termos dispostos no CCP. - Os boletins analíticos, emitidos por laboratórios externos fazem parte integrante dos documentos de reporte.	e Departamento de Monitorização
--	--	--	--	--	---

PARTE III – CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

1. Introdução

O Código de Ética e de Conduta da Ambisousa é um documento que estabelece os princípios e valores que guiam o comportamento e as atividades das pessoas que fazem parte da organização. Ele também serve como um guia nas relações com todos os interessados. Esses valores e princípios fundamentam todas as ações voltadas para a realização da missão da Ambisousa.

Em relação às suas atribuições e competências, a Ambisousa compromete-se a conduzir suas atividades com respeito aos princípios éticos e de responsabilidade social e ambiental, priorizando os compromissos com todas as partes interessadas.

Dessa forma, a Ambisousa deseja que este Código seja uma referência em todas as suas atividades, atuando como um guia nas interações que ocorrem em seu nome, contribuindo assim para a construção gradual e consistente de uma cultura que reflita valores que considera essenciais, como: compromisso social, ética, qualidade, rigor e transparência.

2. Objetivos

O Código de Ética e de Conduta (CEC) da Ambisousa define os princípios e diretrizes de ética profissional para todos os seus colaboradores, orientando suas relações com as partes interessadas, como a Associação de Municípios, entidades parceiras, fornecedores e a comunidade. Este código delimita a atuação e a conduta dos trabalhadores no desenvolvimento de suas atividades, sem desconsiderar a aplicação de outras normas legais vigentes.

O CEC tem como objetivos:

- Cumprir o que está estipulado no art.º 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
- Informar que a Ambisousa realiza suas atividades de maneira ética, social e ambientalmente responsável, fundamentada em valores que asseguram uma cultura organizacional forte e coerente com práticas éticas já estabelecidas.
- Reforçar junto aos colaboradores os valores que orientam a organização, contribuindo para uma cultura coesa que se reflete nas relações interpessoais e nas interações realizadas em seu nome.

- Fortalecer, com todas as partes interessadas, a vivência e a partilha desses valores nas relações internas e externas, destacando o nível de exigência que a Ambisousa adota e deseja, aumentando assim a confiança do público em seu desempenho.
- Constituir um documento de referência sobre os princípios éticos aplicáveis a toda a Ambisousa, incluindo seus valores, políticas de sustentabilidade e os deveres e garantias presentes na legislação laboral, assim como os princípios da Carta dos Direitos Fundamentais da UE, entre outros, e divulgá-lo às partes interessadas.
- Promover, por meio do exemplo, seus padrões de conduta e disseminar boas práticas nesse âmbito.

3. Âmbito de aplicação, Objeto e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Ética e de Conduta é um instrumento de autorregulação que representa um compromisso de orientação assumido pelo Conselho de Administração e por todos os colaboradores da Ambisousa no desempenho de suas atividades profissionais.

Artigo 2.º

Âmbito

Este Código aplica-se a dirigentes e trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa, independentemente da modalidade do vínculo contratual.

Artigo 3.º

Princípios gerais

1. No exercício de suas funções, os dirigentes e colaboradores da Ambisousa seguem os seguintes princípios gerais de conduta:
 - a) Do serviço público: devem priorizar sempre o interesse público em relação a interesses particulares ou de grupo.
 - b) Da legalidade: atuam em conformidade com os princípios constitucionais e com a legislação vigente.
 - c) Da justiça e imparcialidade: devem tratar todos os cidadãos de forma justa e imparcial, seguindo rigorosos princípios de neutralidade.

- d) Da igualdade: não podem favorecer ou prejudicar qualquer cidadão com base em ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação econômica ou condição social.
 - e) Da proporcionalidade: ao exercer suas funções, só podem exigir dos cidadãos o que é estritamente necessário para a realização da atividade administrativa.
 - f) Da colaboração e boa-fé: devem cooperar com os cidadãos com base no princípio da boa-fé, visando o interesse da comunidade e incentivando a participação na atividade administrativa.
 - g) Da informação e qualidade: devem fornecer informações e esclarecimentos de maneira clara, simples, cortês e rápida.
 - h) Da lealdade: devem agir de forma leal, solidária e colaborativa em suas atividades.
 - i) Da integridade: pautam-se por critérios de honestidade pessoal e integridade de caráter.
 - j) Da competência e responsabilidade: atuam de maneira responsável e competente, dedicando-se à valorização profissional.
2. O Conselho de Administração e os colaboradores da Ambisousa exercem suas funções em defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, nem de qualquer outra gratificação indevida em decorrência do cargo ou da atividade que desempenham.

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, dirigentes, trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa devem:

- a) abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
- c) abster-se de usar ou de permitir que terceiras pessoas utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções ou atividade.

Artigo 5.º

Responsabilidade

1. O incumprimento do disposto no presente Código implica responsabilidade perante o Conselho de Administração da Ambisousa.
2. O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

4. Regras de Conduta Aplicáveis

A par de todos os princípios e valores já enunciados, trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa devem ainda cumprir as normas a seguir indicadas, procurando gerar e manter a credibilidade e o prestígio da Instituição que representam no desempenho das suas funções.

Artigo 6.º

Conflitos de interesses

1. Considera-se que há conflito de interesses quando dirigentes e colaboradores da Ambisousa se encontram em uma situação que pode razoavelmente gerar dúvidas sérias sobre a imparcialidade de sua conduta ou decisão.
2. Sem prejuízo das garantias de imparcialidade legalmente estabelecidas, a Ambisousa, como entidade adjudicante, deve, de acordo com as normas previstas no CCP, adotar as medidas necessárias para prevenir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesse que possam surgir durante os procedimentos de formação de contratos públicos, a fim de evitar distorções na concorrência e assegurar a igualdade de tratamento entre os operadores económicos.
3. Para os fins do disposto no número anterior, considera-se conflito de interesses, conforme as normas do CCP, qualquer situação em que um dirigente ou colaborador de uma entidade adjudicante ou de uma entidade prestadora de serviços que atue em nome da entidade adjudicante, e que participe na preparação e condução do procedimento de formação de contrato público ou que possa influenciar seus resultados, tenha, direta ou indiretamente, um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal que possa comprometer sua imparcialidade e independência nesse contexto.

Artigo 7.º

Suprimento de conflito de interesses

1. Diretor Geral se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Conselho de Administração da Ambisousa, logo que detete o potencial de conflito.
2. Responsável por Departamento que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Diretor Geral, logo que detete o potencial de conflito.
3. Qualquer trabalhador ou trabalhadora da Ambisousa que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao responsável pelo seu Departamento logo que detete o potencial de conflito.
4. Qualquer dirigente, trabalhador ou trabalhadora que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da legislação em vigor sobre a matéria.
5. O modelo de declaração a preencher e utilizar para comunicar suprimento de conflito de interesses, encontra-se previsto no anexo 1 a este CEC.
6. Antes do início de funções, os membros do júri e demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente perito/a, subscrevem declaração de inexistência de conflitos de interesses, prevista no CCP. (não anexe)
7. Antes do início de funções o/a gestor de contrato subscreve a declaração de inexistência de conflitos de interesse, prevista no CCP. (não anexe)

Artigo 8.º

Ofertas

1. Dirigentes, trabalhadoras e trabalhadores da Ambisousa abstêm-se de aceitar oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas públicas privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150.
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

Artigo 9.º

Convites ou benefícios similares

1. Dirigentes e trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4.
2. Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150.
3. Dirigentes e trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa, nessa qualidade convidados/as podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.
4. Dirigentes e trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa, que nessa qualidade sejam convidados/as, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de € 150:
 - a) que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo ou exercício da atividade; ou
 - b) que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 10.º

Relações de trabalho

1. A Ambisousa deve proporcionar um bom ambiente organizacional, promovendo o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos, valorizando ainda o contributo individual.
2. As relações de trabalho devem basear-se, entre outras, na integridade, na lealdade, no respeito mútuo, e na partilha de informação e conhecimento e cooperação por forma a promover um clima saudável e de confiança.
3. Deve ser respeitado o trabalho de colegas, independentemente da área em que se inserem e das funções que desempenham, em consonância com os valores e objetivos da organização, aumentando a qualidade e a confiança nas relações.
4. Devem ser evitados os conflitos, cabendo ao universo de trabalhadores e trabalhadoras evitar situações geradoras de mal-estar.
5. Sendo necessário, caberá à chefia direta ou ao Conselho de Administração da Ambisousa a sua resolução, conforme a gravidade e/ou persistência do conflito.

6. A relação entre trabalhadores/as e dirigente deve ser pautada bilateralmente por regras de natureza ética centradas na pessoa humana, que se traduzem no desempenho das atividades profissionais com integridade, lealdade, justiça e cooperação, adotando sempre um tratamento digno e respeitoso.
7. Situações de agressão física no trabalho devem ser reportadas e tratadas através dos canais internos existentes para tais efeitos.
8. Situações de assédio moral e/ou sexual no trabalho devem ser reportadas e tratadas através dos canais internos existentes para tais efeitos, nos termos definidos no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho (CCAT), em anexo 4 ao presente CEC.

Artigo 11.º

Salvaguarda e Utilização de Recursos da Ambisousa

Dirigentes, trabalhadores e trabalhadoras devem zelar pela manutenção e proteção dos bens que integram o património físico, financeiro e intelectual da Ambisousa, não o utilizando de forma abusiva ou imprópria nem permitindo esse tipo de utilização por terceiras pessoas.

Artigo 12.º

Atendimento ao Público em Geral

1. Na qualidade de organismo público, a Ambisousa deve orientar a sua ação no atendimento ao público de acordo com os princípios éticos apresentados neste CEC e com a legislação em vigor.
2. O atendimento compreende o presencial, o digital, o telefónico e o postal que devem:
 - a) garantir a satisfação das necessidades dos cidadãos, das cidadãs e de agentes económicos;
 - b) aprofundar a confiança nos cidadãos e nas cidadãs – solicitando documentação apenas quando estritamente necessária;
 - c) simplificar os procedimentos neste âmbito, garantindo a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte de trabalhadores/as;
 - d) informar a pessoa interessada sobre os vários canais disponíveis, procurando sempre a melhor solução para cada situação;
 - e) adotar métodos de trabalho de equipa e divisão de responsabilidades, que se reflitam numa melhoria do serviço prestado ao público em geral.
3. Os trabalhadores e as trabalhadoras que estejam no atendimento ao público, devem divulgar e facultar o livro de reclamações, sempre que solicitado, bem como auxiliar

no seu preenchimento tendo sempre em mente os princípios éticos pelos quais se rege a Ambisousa.

4. No atendimento, deve ser dada prioridade a pessoas idosas, doentes, grávidas ou acompanhantes de crianças de colo, pessoas com deficiência e outros casos específicos determinados pela legislação em vigor, designados como atendimento prioritário.

Artigo 13.º

Relações com Serviços/Organismos e Outras Entidades

1. Os contactos com representantes de outros Organismos e outras Entidades devem sempre refletir os valores e princípios adotados neste Código.
2. Quando solicitada parceria ou colaboração à Ambisousa ou trabalhadores/as em sua representação, esta deve ser prestada sempre que possível e com qualidade e a diligência devida.

Artigo 14.º

Relações com a Administração Pública

1. A Ambisousa deve pautar o seu relacionamento com os órgãos e serviços da Administração Pública de acordo com o princípio da colaboração e auxílio mútuo, garantindo uma prestação de serviços que tenha em conta o desígnio de tornar a Administração Pública mais eficaz, eficiente e mais próxima dos cidadãos, das cidadãs e de agentes económicos.
2. Devem ser respeitadas as relações institucionais entre a Ambisousa e os restantes serviços e organismos da Administração Pública que se encontrem determinadas na legislação e normativos em vigor.

Artigo 15.º

Relações com entidades fornecedoras

1. A Ambisousa aplica as suas medidas e práticas de conduta ética no relacionamento com as entidades fornecedoras.
2. A Ambisousa deve ter em conta os princípios e regras estabelecidas no âmbito da contratação pública de acordo com a legislação aplicável.
3. A seleção de entidades fornecedoras deve processar-se em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.
4. Cabe a trabalhadores e trabalhadoras que exerçam funções neste âmbito, informarem a chefia direta ou o Conselho de Administração da Ambisousa da existência de

ligações a potenciais entidades fornecedoras, individuais ou coletivas, que envolvam cônjuges, parentes ou afins, de forma a permitir assegurar a transparência do processo.

Artigo 16.º

Relações com a Comunicação Social

1. Trabalhadores e trabalhadoras da Ambisousa não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que estejam mandatados/as prévia e superiormente.
2. Qualquer informação prestada pela Ambisousa aos meios de comunicação social deverá ser verdadeira e respeitar os princípios éticos referidos no presente CEC.
3. Todas as informações à Comunicação Social devem ser validadas pelo Diretor Geral e ou Conselho de Administração.

5. Sanções criminais e disciplinares

Artigo 18.º

Tipologia dos crimes de corrupção, infrações conexas, sanções criminais e disciplinares

Em cumprimento do disposto no artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 7.º do RGPC, identificam-se a tipologia dos crimes de corrupção e o leque de infrações conexas com previsão no Código Penal bem como as sanções disciplinares e criminais, nos seguintes termos:

Artigos incluídos no Código Penal:

Artigo 205º – Abuso de confiança

Artigo 234.º – Apropriação ilegítima

Artigo 235.º – Administração danosa

Artigo 256.º – Falsificação ou contrafação de documento

Artigo 257º – Falsificação praticada por funcionário

Artigo 258.º – Falsificação de notação técnica

Artigo 259º – Danificação ou subtração de documento e notação técnica

Artigo 335º – Tráfico de influência

Artigo 372.º – Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

Artigo 373.º – Corrupção passiva

Artigo 374.º – Corrupção ativa

Artigo 374.º-A – Agravação

Artigo 374.º-B – Dispensa ou atenuação de pena
Artigo 375º – Peculato
Artigo 376º – Peculato de uso
Artigo 377.º – Participação económica em negócio
Artigo 379º – Concussão
Artigo 381º – Recusa de cooperação
Artigo 382.º – Abuso de poder
Artigo 383.º – Violação de segredo por funcionário
Artigo 385.º – Abandono de Funções
Artigo 386.º – Conceito de Funcionário

Artigo do Código do Processo Penal:

Artigo 242º – Denúncia obrigatória

Artigo 19.º

Revisão

O CEC é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Ambisousa que o justifique nos termos do artigo 7.º do RGPC.

Artigo 20.º

Publicidade

O presente Código é obrigatoriamente publicitado aos trabalhadores via email uma vez que a Ambisousa não dispõe de intranet e na página oficial da Internet da Ambisousa no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões nos termos do artigo 7.º do RGPC.

Artigo 21º

Comunicações obrigatórias

O CEC tal como os relatórios de cada infração (artigo 7.º do RGPC) são obrigatoriamente comunicados ao MENAC, através de plataforma digital gerida pelo MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação no site que deve corresponder ao dia de envio do mesmo via email aos seus colaboradores em substituição da rede de intranet que não dispõe.

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Declaração de suprimimento de conflito de interesses, relativa ao n.º 5 do artigo 7.º do CEC

Declaração para suprimimento de conflito de interesses

(de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 7.º do Código de Ética e de Conduta da
Ambisousa)

Eu, abaixo assinado/a,
número de documento de identificação, a exercer funções na
Ambisousa declaro, para os devidos efeitos, que tendo em atenção o meu envolvimento
direto no procedimento, entendo encontrar-me condicionado/a por
eventual conflito de interesses, atentas as funções que desempenho, pelo que tendo em
consideração o estabelecido no Código de Ética e de Conduta da Ambisousa, no âmbito
das garantias de imparcialidade, não deverei participar no referido procedimento.

...(local), ...(data) e ...(assinatura).

Anexo II – Modelo de Declaração de suprimento de conflito de interesses,
relativa ao n.º 6 do artigo 7.º do CEC

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) da ... (entidade adjudicante), participando (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato n.º ... relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

Anexo III – Modelo de Declaração de suprimimento de conflito de interesses,
relativa ao n.º 7 do artigo 7.º do CEC

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome do contraente público) da ... (contraente público), tendo sido designado gestor do contrato relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

Anexo IV – Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho (CCAT), nos termos do n.º 8 do artigo 10.º do CEC

PREÂMBULO

O presente Código de Boa Conduta, para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho (CCAT) pretende constituir, nos termos da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, uma referência para todos os membros dos Órgãos Sociais e Colaboradores da Ambisousa contribuindo para que a mesma seja reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus colaboradores assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

A Ambisousa, compromete-se assim, a defender os valores da não discriminação e do combate contra o assédio no trabalho, assumindo o presente Código como um instrumento privilegiado na resolução de questões éticas, garantindo a sua conformidade com as práticas legais a que está sujeita.

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho (CCAT) estabelece as linhas de orientação e de conduta profissional, bem como os procedimentos para a prevenção e combate ao assédio no trabalho do universo de trabalhadores/as, órgãos sociais e todos aqueles que participem nas suas atividades.

Artigo 2.º

Compromisso

1. A Ambisousa enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos trabalhadores e das trabalhadoras no trabalho, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.
2. A Ambisousa promove a prevenção e o combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência no local de trabalho, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores
3. discriminatórios com base em ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou

condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, ou quaisquer outros fatores de discriminação.

Artigo 3.º

Proibição de discriminação e de assédio

1. É proibida a prática de qualquer ato discriminatório e de assédio.
2. Para efeitos do disposto no número anterior são considerados comportamentos discriminatórios os adotados, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
3. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.
4. Constitui assédio moral o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
5. Constitui assédio sexual o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número três.
6. O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela maioritariamente repetição ou continuação no tempo e pode ocorrer no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das instalações da Ambisousa.

Artigo 4.º

Princípios

1. A Ambisousa e respetivos/as trabalhadores e trabalhadoras atuam tendo em vista a prossecução do interesse público, no respeito pelos princípios de igualdade e não

discriminação, designadamente no âmbito da prevenção e combate ao assédio e/ou violência no trabalho.

2. No exercício de atividade, funções e competências, os trabalhadores e as trabalhadoras da Ambisousa relacionam-se de modo respeitoso, leal e urbano, abstendo-se de abusos verbais, físicos e/ou psicológicos e de comportamentos discriminatórios em relação a colegas ou a terceiras pessoas, com respeito pelos princípios da igualdade, da integridade pessoal, da confidencialidade e da boa fé.
3. O assédio e quaisquer comportamentos que relevem uso da violência no trabalho são, prioritariamente, objeto de intervenção preventiva, sem prejuízo de instauração de processo disciplinar nos termos legais.

Artigo 5.º

Formas de Assédio

O assédio pode adotar as seguintes configurações:

- a) Vertical de sentido descendente, quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico;
- b) Vertical de sentido ascendente, quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico;
- c) Horizontal, quando praticado por colegas de trabalho;
- d) Outro, quando praticado por terceiras pessoas.

Artigo 6.º

Infração Disciplinar e Sanções

1. Sempre que a entidade empregadora tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código de Conduta procederá à abertura de um procedimento disciplinar, que deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, tome conhecimento da infração (nº 2, Art.º 329 do CT).
2. Os Órgãos Sociais, trabalhadores e colaboradores da Ambisousa denunciarão quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.

Artigo 7.º

Regime de Proteção ao Denunciante e Testemunhas

4. Será garantido um regime específico de proteção para o denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio;
5. Presume-se abusivo, o despedimento ou outra sanção aplicada, alegadamente para punir uma infração, até um ano após a denúncia, ou outra forma de exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio;
6. É garantida a atribuição de proteção especial aos denunciantes e testemunhas em processos judiciais ou contraordenacionais desencadeados por assédio, não podendo os mesmos ser sancionados disciplinarmente, salvo quando atuem com dolo.
7. Os colaboradores da Instituição que denunciem o cometimento de infrações ao presente Código, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

Artigo 8.º

Responsabilidade do Empregador

1. Responsáveis de Departamento da Ambisousa são responsáveis pela manutenção de ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e psicológico no seu departamento.
2. Incumbe aos trabalhadores e às trabalhadoras da Ambisousa:
 - a) Colaborar com dirigentes na manutenção de um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e psicológico;
 - b) Reportar situações de perigo de assédio e/ou de violência no trabalho.
3. Compete ao Departamento Jurídico da Ambisousa:
 - a) Analisar as denúncias sobre irregularidades suscetíveis de ação disciplinar que lhe sejam apresentadas;
 - b) Propor a ação disciplinar adequada em caso de acusações falsas apresentadas;
 - c) Tramitar os procedimentos disciplinares aplicáveis;
4. Compete aos Recursos Humanos da Ambisousa promover as atividades preventivas e de combate ao assédio, designadamente:
 - a) receber e tratar as participações de situações de assédio e/ou violência no trabalho que lhe sejam apresentadas;
 - b) disponibilizar o aconselhamento e a assistência que as potenciais vítimas de assédio e/ou violência possam solicitar;

- c) concretizar propostas para o plano de formação;
- d) dinamizar a realização de ações de sensibilização, formação e/ou informação;
- e) dar a conhecer o presente código sempre que haja novas admissões de trabalhadores/as, incluindo a quem se encontrar em período experimental, e a dirigentes, bem como sempre que sejam contratadas entidades prestadoras de serviços que desenvolvam regularmente atividades com os seus trabalhadores e as suas trabalhadoras nas instalações da Ambisousa.

Artigo 9.º

Denúncia

1. As situações que possam ser consideradas causadoras de perigo de assédio, assédio e/ou violência no trabalho devem ser denunciadas ao conselho de Administração da Ambisousa.
2. A denúncia deve ser reduzida a escrito com a identificação completa de autor/a.
3. A denúncia, deve ser sustentada mediante informação circunstanciada no que respeita aos factos e meios de prova, devendo ser identificada a vítima, o local e data da(s) ocorrência(s).
4. A denúncia deve ser idealmente participada através do canal disponível na página oficial de Internet da Ambisousa.

Artigo 10.º

Proteção da confidencialidade

1. É assegurada a confidencialidade do procedimento quanto à pessoa denunciante, à pessoa denunciada, ao teor da denúncia, aos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, abrangendo as diligências realizadas ou a realizar, pelo que todas as pessoas intervenientes devem agir com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada uma, não devendo ser divulgada qualquer informação, procurando garantir-se a isenção, a igualdade e a transparência de todo o procedimento a todas as pessoas envolvidas.
2. É igualmente assegurada confidencialidade relativamente a todos os dados pessoais recolhidos, a utilizar exclusivamente no âmbito das atribuições e finalidades previstas no presente código.
3. A pessoa denunciante de atos de assédio ou pressão abusiva e as testemunhas por si indicadas, não podem ser sancionadas disciplinarmente com base em declarações ou factos constantes do processo desencadeado por assédio ou violência no trabalho.

Artigo 11.º

Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa

Deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar quando se conclua que uma participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem ou quando contenha matéria difamatória ou injuriosa.

Artigo 12.º

Divulgação, revisão e entrada em vigor

1. O presente Código de Conduta será revisto sempre que se entenda necessário e entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e divulgação por todos os funcionários.
2. Deve ser disponibilizado no sítio da Internet da Ambisousa, em www.ambisousa.pt.

PARTE IV – PLANO DE FORMAÇÃO

Encontram-se previstas um conjunto de intervenções no âmbito da prevenção de gestão de riscos e infrações conexas, ao abrigo da legislação, prevendo-se a realização das seguintes ações de sensibilização:

➔ **Plano de Cumprimento Normativo, de acordo com o previsto no artigo 5.º do Regulamento Geral da Prevenção da Corrupção - RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro:**

- **Local:** Ambisousa;
- **Público alvo:** todos colaboradores da Ambisousa;
- **Data prevista:** janeiro a março de 2025.

PARTE V – CANAL DE DENÚNCIAS

Os formulários para denúncia encontram-se no Canal de Denúncias, disponível na página oficial da internet da Ambisousa:

<https://denuncias.ambisousa.pt/>

ANEXO 1 AO PCN – ATA/DESPACHO INTERNO A DESIGNAR O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO DO PROGRAMA

DESPACHO

Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo

Considerando o determinado pelo n.º 2 do artigo 5.0 do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a Ambisousa está obrigada a adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, bem como a designar, como elemento da direção superior ou equiparado, um Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Considerando que o Responsável pelo Cumprimento Normativo tem como função garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela Ambisousa que este dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Designo, de acordo com a deliberação do Conselho de Administração de 19/12/2024, como responsável pelo cumprimento normativo da Ambisousa o Senhor Diretor-geral, Dr. Jorge Magalhães.

Lousada, 19 de dezembro de 2024

O Presidente do Conselho de Administração
